

帝人グループの在宅勤務制度



2009年12月8日

帝人クリエイティブスタッフ株式会社

人財部 ダイバーシティ推進室

黒瀬友佳子

1 企業概要

創立: 1918年(大正7年)6月17日

会社数: 計164社

国内84社、海外84社

従業員数: 計19,453名

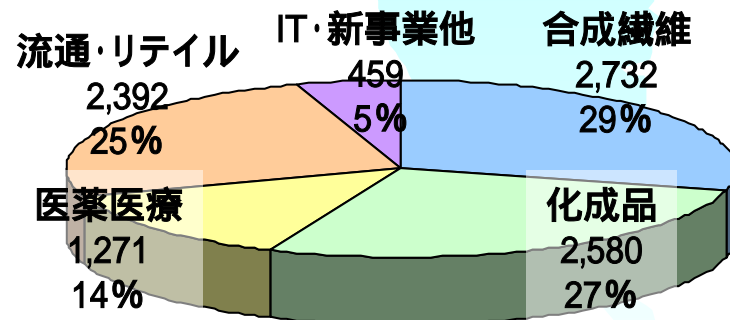
国内10,668名 海外8,785名

帝人グループ「企業理念」

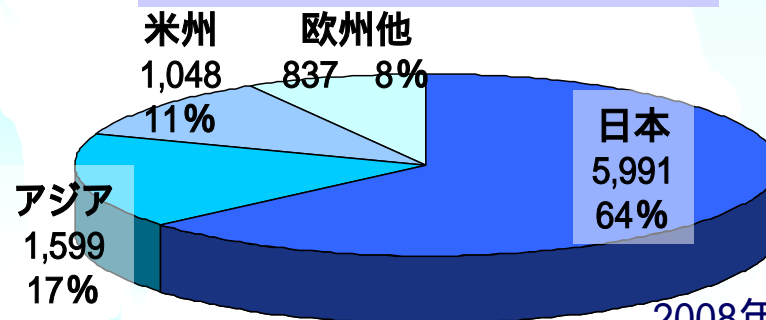
- 1 テイジングループは人間への深い理解と豊かな創造力でクオリティ・オブ・ライフの向上に努めます
- 2 社会と共に成長します
- 3 社員と共に成長します
 - (1) 社員が能力と個性を發揮し、自己実現できる場を提供します
 - (2) 社員と共に、革新と創造に挑戦します
 - (3) 多様な個性に彩られた、魅力ある人間集団をめざします

売上高総額 9434億円

事業セグメント別売上高

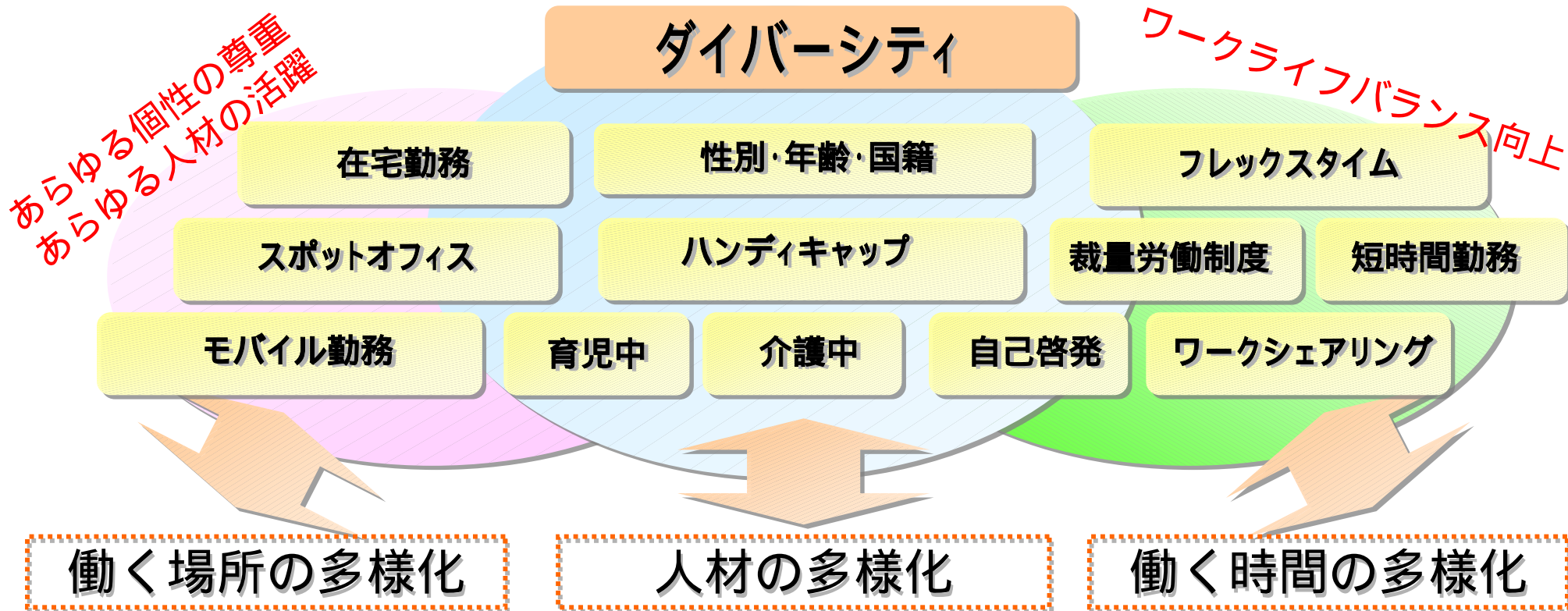


エリア別売上高



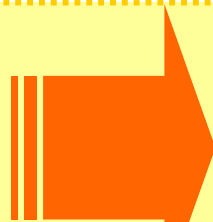
2008年度実績

2 ダイバーシティ推進 (1)



従来のスタンダード

高学歴で仕事に100%の
エネルギーを使える男性



今後のスタンダード

もっと様々な社員が活躍可能な
環境整備

底流にあるのは、あらゆる人の人間性尊重・持続可能な働き方

2 ダイバーシティ推進 (2)

ダイバーシティ & インクルージョン 多様性を認め合い受け入れる

ドレッシングがいろんな素材を活かしあい、野菜をよりおいしくする



2 ダイバーシティ推進 (3)

人財のダイバーシティ

- ・新卒採用女性比率30% (2001 ~)
- ・女性管理職3倍増計画(2002 ~)
女性管理職キャリア採用
- ・女性幹部育成プログラムWIND
- ・海外人財の採用促進

人事制度改善

- ・直送自己申告制度(2001 ~)
- ・多面観察制度(2001 ~)
- ・人事考課制度の整備(育休期前後)

ワークライフバランス推進策

- ・Hello Again(再雇用制度)、
および帯同転勤の配慮
- ・育児休職・介護休職、時短勤務
- ・フレックスタイム制度
- ・在宅勤務制度
- ・ベビーシッター法人契約等の補助

啓発活動

- ・女性一般職研修(2001 ~)
- ・女性活躍フォーラム(2002 ~ 2006)
- ・ダイバーシティフォーラム(2007 ~)
- ・管理職研修(2002 ~)
- ・事業・職種別女性の会
(医薬医療事業、エンジニア)
- ・冊子「together」(2002 ~)

3 ワークライフバランス

帝人グループにおいてワークライフバランスのとれた状態とは

(1) 社員の意識

= **自律性**(自らの責任で、望ましいワークスタイル・
ライフスタイルが描けている)

ライフステージや繁閑による差は、もちろんある

(2) 会社の体制

= 働き手の**自律性が発揮できる環境**

制度面(時間・場所の自由度、評価方法)

意識(上司や先輩、同僚の意識と影響度etc)

つまり、

従来以上または同じ成果を出すために、

今よりラクな方法があれば認めましょう、という意味

4 在宅勤務制度(1)

(1) 導入の目的

育児・介護といった家庭事情を持つ社員、妊娠中・出産直後・障がい等により通勤負荷の大きい社員が、在宅勤務をすることにより、ワークライフバランスの向上をはかるとともに、業務の生産性の向上をはかる。

(2) 在宅勤務の定義

在宅勤務：「自宅」で勤務を行うこと
(単身赴任者の家族居住地等を含む)

(3) 適用部署

帝人グループ9社のすべての部署を対象

注：対象部署は限定せず、個人の職務内容により、在宅勤務が実施可能かどうかを判断する。

4 在宅勤務制度(2)

(4) 適用対象者

次のいずれかに該当し、在宅勤務を希望する社員
(ウについては通勤負荷軽減の必要があると所属長が認める者)

- ア．小学校卒業までの子を有する者
- イ．要介護状態にある家族を有する者
- ウ．妊娠中、産後1年以内、または障がいを持つ者

(5) 適用の基準

適用対象となる社員が、次のすべてを満たすと所属長が認める場合に適用する。

- ア．在宅勤務に適した仕事()が準備できること。
() 自己完結型業務 / 集中して行うことで効率的に行える業務で、成果が客観的に評価できる業務
- イ．社員が自律的に労働時間管理・業務進捗管理を行えること。
- ウ．社員が在宅勤務をしても、職場の業務に支障が生じないこと。
- エ．社員が、自宅に仕切られた静かな職務環境を準備できること。

4 在宅勤務制度(3)

(6) 登録

- ア. 在宅勤務を行おうとする社員は、「在宅勤務登録申請書」に必要事項を記入し、所属長の承認を得たうえで、各地区の人事担当に提出。
(在宅勤務を行う準備が必要であるため、事前登録の仕組みとする)
- イ. 在宅勤務登録の申請は、年度ごとに行い更新する。

(7) 登録解除

- ア. 適用対象者の条件を満たさなくなった場合は、社員は登録を解除する。
- イ. 適用の基準を満たさなくなったと所属長が判断した場合には、登録を解除し、在宅勤務をやめさせることができる。

4 在宅勤務制度(4)

(8-1) 具体的取扱い

	制度内容(案)
制度の利用単位	実施回数は週2回までとし、所定就業日に実施。 実施は1日単位。(注:半日在宅,半日出社は不可。半日年休も不可)
労働時間の取扱い	1. 在宅勤務実施日は、所定労働時間勤務したものとみなす。 2. 育児および介護の短時間勤務制度の利用者が在宅勤務を行った場合は、短時間勤務制度で適用している所定労働時間を勤務したとみなす。
実施申請・報告	1. 在宅勤務を行う3営業日前までに、実施日と実施業務内容を、所定の様式で所属長に申請し、実施の承認を得る。 2. 所属長は社員に出勤させねばならないやむを得ない事由がある場合在宅勤務の実施日を変更することができる。 3. 翌営業日に所定の様式で、業務報告を行う。
処遇労働条件	通常勤務者と同じ取扱い。

4 在宅勤務制度(5)

(8-2) 具体的取扱い

	制度内容(案)
その他	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在宅勤務時に必要なPCは会社貸与。 在宅勤務実施の都度、会社から自宅にPCを持ち帰る。 2. 文書の持ち帰りは原則として禁止。やむをえない場合は所属長に許可を得る。 3. 在宅勤務時の費用負担は次のとおり 社員負担：電話 / PC等の通信費 (会社貸与の携帯電話等による通信は会社負担) 会社負担：業務上必要な郵送料 / 文具代など 4. 在宅勤務中に発生した災害で、労災保険法により労災と認定された場合は災害補償実施規程を適用。

4 在宅勤務制度(5)

(9) 利用状況

2009年12月の登録者：14名(適用対象者はおよそ500名)

内訳

性別 男性 2、女性12 利用の事由 全員が子育て

勤務地 東京本社 9名、大阪本社 3名、事業所 2名

毎月1～4回コンスタント利用と、必要なときだけ利用 半数ずつ

利用者の声

通勤時間が有効に使える。

子どもが喜んでいる。

自宅では、電話等で仕事が中断されないため、集中できる。

新型インフルエンザで学校閉鎖の際、助かった。

(10) 担当者所感

メリットもデメリットも大きい施策。

メリットがデメリットを上回る人を見極めることが重要。